



Última actualización: 1 de Febrero de 2018
Para ser revisado: Anualmente

Política Internacional de CARE sobre Fraude y Corrupción – Conciencia, Prevención, Informes y Respuesta

Patrocinador: Secretario General /Director Ejecutivo

Dueño de la póliza: Secretario General Adjunto, CARE Internacional

Fecha efectiva: 1 de Febrero de 2018

1. Propósito de la política

Esta política refleja los conceptos básicos y el concepto central que todos los miembros de CARE International (CI) ("CIM") acuerdan cumplir con respecto a la prevención y la respuesta al fraude y la corrupción. A los efectos de esta política, un CIM es cualquier miembro de CARE International, así como cualquiera de sus oficinas en los países y todas las demás ubicaciones.

CARE International tiene tolerancia cero para el fraude y la corrupción

CI reconoce que el fraude y la corrupción son un problema frecuente y tienen efectos nocivos en los empleados, la organización y la sociedad, y son una amenaza para nuestra visión.

La concientización, la prevención, la información y la respuesta al fraude y la corrupción son partes fundamentales de la cultura de rendición de cuentas y cumplimiento en CI y son de gran importancia para nuestros grupos de impacto, empleados, socios, donantes, contrapartes y otras partes interesadas de CI. Nuestros grupos de interés internos y externos tienen derecho a esperar que llevemos a cabo todas nuestras actividades con los más altos estándares éticos.

Esta política establece los estándares y procedimientos mínimos que toda IC está obligada a seguir.

Esta política aborda la sensibilización, prevención, identificación, presentación de informes, investigación y cierre del fraude y la corrupción en CI.

Donde las regulaciones de los donantes son más restrictivas, esas regulaciones deben ser cumplidas e incorporadas en nuestro trabajo.

2. Alcance

Esta política y los procedimientos relacionados se aplican a todas las entidades y el personal de CI, incluidos, entre otros, los ubicados en las oficinas en los países, las suboficinas, las oficinas CIM y las oficinas centrales. Esta política establece la responsabilidad final de la gestión del fraude y la corrupción en el nivel de la CIM, y no tiene la intención de reemplazar los informes existentes de fraude y corrupción o los procesos de gestión, siempre que sean consistentes con esta política. Cualquier conflicto será reemplazado por esta política.

3. Definiciones y Ejemplos

Fraude y corrupción es el acto de engañar intencionalmente a alguien con el fin de obtener una

ventaja injusta o ilegal de cualquier valor, o el abuso del poder confiado para obtener beneficios privados (financieros, políticos o de otro tipo). Los ejemplos se dan en el **Anexo A**.

4. Declaración de política

CI no tolera el fraude o la corrupción por parte del personal o terceros relacionados, incluidos los agentes, consultores, proveedores, socios o contrapartes de CI. El personal de CI debe estar pendiente de fraude, corrupción o cualquier comportamiento sospechoso e informarlo a la gerencia correspondiente. Todos los incidentes informados se investigarán adecuadamente, se divulgarán a la gerencia pertinente, el órgano de gobierno y el donante, se remediarán y se cerrarán.

5. Detalles de la política

5.1. Fraude y corrupción Obligaciones de Intolerancia e Informes: Cualquier incidencia de fraude o corrupción o comportamiento sospechoso debe ser informada a la alta gerencia correspondiente y / o a la línea directa del denunciante como se establece en el **Adjunto B**.

5.2. Proceso interno de escalada: Todos los CIM contarán con un proceso de escalamiento interno para garantizar la toma de conciencia de la gestión y la tramitación expedita, la resolución y la notificación del donante a través del titular del contrato de la CIM (según corresponda) según lo establecido en esta política.

En consideración del contexto local y los requisitos de los donantes, si corresponde, CI exige, en la medida de lo posible, denunciar conductas fraudulentas y corruptas a las autoridades de cualquier país. Cualquier excepción debe estar justificada por escrito por el respectivo Jefe Ejecutivo, Director de País o Representante.

5.3. Suficiencia de Investigaciones: El fraude y la corrupción y las denuncias de fraude y corrupción se investigarán adecuadamente después de considerar la gravedad, la credibilidad, el potencial de daño a la reputación y los requisitos aplicables de los donantes. Las investigaciones generalmente estarán dirigidas por una función comercial apropiada tal como se establece dentro de cada CIM, con aportes de la gerencia apropiada y recursos externos según sea necesario, que incluyen, entre otros, asesoría legal, firmas de auditoría externa, etc. Cualquier costo relevante incluyendo investigaciones, auditoría, etc. deberán ser compatibles con el Código CI.

5.4. Confidencialidad de Informes e Investigaciones; No represalias. Cualquier informe de presunto o real fraude y corrupción presentado de conformidad con esta política debe ser tratado de forma confidencial en la mayor medida posible. Los informes de fraude y corrupción o sospecha de fraude y corrupción pueden enviarse de forma anónima. No se tomarán represalias contra el personal por los informes de buena fe. Solo el personal con una necesidad de saber debe ser informado de un informe y cualquier investigación relacionada.

6. Procedimientos

Descripción general del procedimiento. Estos procedimientos están diseñados para garantizar la gestión, el informe, la investigación, la reparación y el cierre adecuados de las denuncias de fraude y corrupción, y la presentación de informes apropiados, tal como se establece específicamente a continuación.

6.1. Prevención y Conciencia: Cada CIM es responsable de asesorar y capacitar periódicamente a su personal, sub-beneficiarios y socios sobre el contenido de esta política y para monitorear su implementación en actividades de las cuales la CIM es la parte responsable. Los acuerdos escritos con partes externas deben, en la mayor medida posible, incluir una referencia escrita a la intolerancia de fraude de CI y cómo se debe gestionar, se adjunta un formulario en el **Adjunto C**.

6.2. Informe por parte del personal / socios / destinatarios de la gestión: Los informes del personal, socios, destinatarios o cualquier parte externa se deben proporcionar inmediatamente (dentro de los tres días hábiles a menos que sea requerido por un Acuerdo de Implementación de Proyecto Individual ("IPIA") entre un Socio Miembro de CARE ("CMP") y un Miembro Principal ("LM")) de sospecha o descubrimiento a la gerencia de la CIM apropiada usando su proceso de escalamiento aplicable, así como cualquier otra CIM impactada asociada con la financiación pertinente (según corresponda) como se establece en la Sección 6.4 a continuación. Los informes pueden ser recibidos por la gerencia de CI en cualquier forma, pero preferiblemente por escrito. Los informes también se pueden proporcionar a través de la línea directa de denuncias de CI, también conocida como la "Línea CARE", como se describe en el **Adjunto D**.

6.3. Informes internos dentro de CIM y entre CIM: Una vez que se tenga conocimiento de un presunto o sospecha de fraude y corrupción, la gerencia apropiada o su designado informarán inmediatamente (dentro de los tres días hábiles, a menos que lo requiera un IPIA pertinente) a la alta gerencia dentro de la CIM utilizando una **Investigación inicial completa de sospecha de fraude. y Corrupt Act Report** encontrado en el **Adjunto E**. Si corresponde, cualquier miembro de la confederación internacional de CARE que proporcione fondos o apoyo a un proyecto implicado por un presunto fraude también será notificado inmediatamente y será una parte integral para determinar los próximos pasos, siempre que el tiempo específico de cualquier informe específico debe ser coherente con el titular del contrato de la CIM y / o su donante.¹ El informe incluirá una determinación de la cantidad de sospecha de fraude y si el presunto fraude requiere la presentación de informes de los donantes. Dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, se pueden consultar otras unidades, incluyendo Finanzas, RR.HH., Seguridad, el equipo de comunicaciones de crisis global de CARE, etc., según sea necesario y aplicable. Se adjuntan un Diagrama de informes y un Gráfico RACI en el **Adjunto D** y en el **Adjunto F**

6.4. Investigación, informe y seguimiento apropiados: Cada CIM especificará pasos para investigar presuntamente fraude y corrupción con prontitud. El supuesto fraude o corrupción será investigado y documentado de acuerdo con la gravedad, credibilidad, potencial de daño a la reputación y los requisitos aplicables de los donantes. La CIM que mantiene el contrato con el donante debe ser consultada para obtener orientación sobre la realización y el informe de una investigación. Un asunto se considerará cerrado por acuerdo de todas las partes interesadas cuando las conclusiones de una investigación y las actividades de remediación relacionadas sean satisfactorias para cada CIM implicada y el donante relacionado.

6.5. Informes de donantes: El CIM que es el titular del contrato del Donante (también conocido

¹ Consulte a la entidad de IC pertinente para mayor claridad sobre las expectativas de los donantes con respecto a las plantillas de informes y el calendario, si corresponde. <e.g. Fraude, corrupción y desviación: cualquier sospecha creíble o fraude real, soborno, corrupción o cualquier otra irregularidad o irregularidad financiera se debe informar al DFID dentro de las 24 horas de haber sido identificado por correo electrónico, y luego informe narrativo.

como Socio Miembro de CARE en el Código CI) es responsable de cualquier informe de fraude y corrupción del donante y la evaluación general de las implicaciones del donante, pero puede delegar el compromiso del donante a otra oficina o parte correspondiente. CARE cooperará con cualquier solicitud de un donante relacionada con una investigación en curso, según corresponda.

7. Responsabilidades: consulte la tabla RACI antifraude y anticorrupción:

7.1. Todo el personal, socios, destinatarios, agentes, consultores y proveedores

- Actuar de acuerdo con los estándares y expectativas legales y éticos aceptables
- Esté atento a los fraudes y la corrupción en CI o terceros relacionados, incluidos los agentes consultores, proveedores y socios.
- Informar a la alta gerencia apropiada o a la línea directa del denunciante
- Cooperar con cualquier investigación sobre acusaciones de fraude o mala conducta

7.2. Gestión de CI²

- Mantener un ambiente de control adecuado, realizar evaluaciones periódicas de riesgos, implementar procedimientos apropiados y actividades de control interno, asegurar que haya suficiente comunicación de información y monitoreo de todo el sistema de control
- Mantener políticas y procedimientos para detectar fraude y corrupción
- Exigir que el personal reporte sospechas, denuncias o fraude y corrupción conocidos
- Reportar todas las instancias de fraude y corrupción
- Investigar adecuadamente o establecer una persona o equipo apropiado para investigar denuncias de fraude y corrupción
- Dependiendo del contexto, desarrollar directrices para garantizar la claridad de los roles y las responsabilidades
- Coordinar con la (s) CIM (s) de financiamiento, según corresponda
- Asegurar la implementación de cualquier actividad de remediación requerida o recomendada
- Activar el equipo de comunicaciones de crisis global de CARE si existe riesgo para la reputación o exposición externa
- Implementar sanciones apropiadas contra el personal que cometió fraude y corrupción
- Comunicarse adecuadamente sobre las sanciones tomadas en caso de fraude y corrupción
- Sensibilizar regularmente al personal y a los socios sobre el riesgo de fraude y corrupción en el entorno local, actuar de forma transparente y fomentar un debate abierto sobre los desafíos.
- Haga que la política y la línea directa de denuncias estén disponibles para todo el personal, incluido el personal de los socios.

Sujeto a los requisitos de confidencialidad establecidos en la Sección 5.3, el personal designado anteriormente puede delegar sus responsabilidades a un individuo calificado. Sin embargo, la responsabilidad final por las responsabilidades específicas establecidas en esta política permanece con la persona designada originalmente.

8. Gobernabilidad y responsabilidad

La Secretaría internacional de CARE coordinará la supervisión de esta política en colaboración con los

² Gestión en general en todas las entidades y niveles de CARE

miembros de CARE, y la revisará y actualizará de acuerdo con el cronograma especificado en la política. La Secretaría de IC supervisará e informará en contra de esta política utilizando datos estandarizados con niveles apropiados de confidencialidad para la responsabilidad global. Cualquier informe externo requerirá el acuerdo previo del Grupo de trabajo de comunicaciones de CI.

9. Referencias

Adjunto A: Ejemplos de fraude y corrupción

Adjunto B: Descripción de la línea directa de denuncia contra el fraude y la corrupción ("Línea CARE")

Adjunto C: Lenguaje sugerido para los contratos con partes externas

Adjunto D: Investigación inicial de sospecha de informe de acto fraudulento

Adjunto E: Diagrama de Informes de Fraude y Corrupción

Adjunto F: Gráfico RACI antifraude y anticorrupción



Adjunto A

Ejemplos de fraude y corrupción

- Ocultación intencional, omisión, falsificación o perversión de la verdad
- Inducir a otro a desprenderse de algún artículo valioso o entregar un derecho legal
- Nepotismo
- Sobornos, sobornos y / o propinas
- Comportamiento colusivo con los vendedores
- Mantener registros falsos,
- Reclamos falsos (por ejemplo, solicitando el pago de bienes, servicios o actividades que en realidad no se realizan)
- Malversación y robo
- Recibir o proporcionar favores financieros y no financieros con la intención de facilitar actividades que la persona normalmente no puede recibir
- Conflicto de intereses

La falsificación, la apropiación indebida y otras irregularidades fiscales se refieren, entre otros, a:

- Cualquier acto deshonesto o fraudulento
- Falsificación o alteración de cualquier documento o cuenta (incluidos, entre otros, hojas de horas, nómina, cuentas, informes de viaje y gastos, documentos de adquisiciones o registros de inventario / activos)
- Falsificación o alteración de un cheque, giro bancario o cualquier otro documento financiero
- Malversación de fondos, productos básicos, valores, suministros, equipos u otros activos
- Impropiiedad en el manejo o reporte de dinero, transacciones financieras o procedimientos de licitación
- Aceptar o buscar cualquier cosa de valor material de proveedores o personas que presten servicios / materiales según lo dispuesto por las políticas aplicables sobre regalos
- Destrucción o apropiación indebida de registros, muebles, accesorios o equipos
- Desvío, alteración o mala administración de documentos o información, y / o cualquier irregularidad similar o relacionada
- Cualquier uso malicioso de documentos o mensajes de Internet y TI
- Delito cibernético y / o robo de identidad



Última actualización: 1 de Febrero de 2018

Para ser revisado: Anualmente

Adjunto B

Descripción de la línea directa de denuncia contra el fraude y la corrupción ("Línea CARE")

CARE se compromete a prevenir, detectar y corregir el fraude, las malversaciones, la discriminación, el acoso sexual, la explotación y el abuso, el apoyo al terrorismo y otras conductas ilícitas.

Queremos saber si sospecha, o ha observado o experimentado una conducta incorrecta. Cuanto antes descubramos que algo está yendo mal en nuestra organización, antes podremos hacer algo al respecto. Le recomendamos que comparta cualquier inquietud que pueda tener.

Cualquier empleado de CARE o voluntario, socio, proveedor, participante en el programa u otra parte externa puede usar este servicio para informar una conducta incorrecta.

Todos los informes de conducta ilícita se tomarán en serio, y se llevará a cabo una investigación.

Los informes pueden enviarse de forma anónima y se mantendrán confidenciales en la mayor medida posible, de acuerdo con la necesidad de llevar a cabo una investigación adecuada.

Trataremos seriamente las divulgaciones de conductas ilícitas y protegeremos a aquellos que planteen inquietudes de buena fe. Ningún empleado sufrirá acoso o represalias.

En este sitio, puede informar una inquietud en línea o por teléfono. También puede hacer un seguimiento de un informe.

Para hacer un informe en la línea directa, puede:

- Ir a <http://www.care.ethicspoint.com>, haga clic en "Hacer un informe" y siga las instrucciones
- Llame a la línea directa usando un número de acceso telefónico específico del país que se puede encontrar en <http://www.care.ethicspoint.com>. Un operador está disponible para más de 100 idiomas

Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico legal@care.org



Adjunto C

Lenguaje sugerido para los contratos con partes externas

Fraude y corrupción. CI no tolera el fraude y la corrupción, y esperamos lo mismo de todas las personas con las que trabajamos. [Insertar un término definido por la parte externa] mantendrá y cumplirá con los códigos de conducta y las políticas y procedimientos escritos que protegen contra cualquier forma de fraude y corrupción, soborno, sobornos, conflictos de intereses y otros. A pedido, [insertar un término definido por la parte externa] deberá compartir con CI sus códigos de conducta, políticas y procedimientos aplicables. [Insertar un término definido por la parte externa] informará a CI inmediatamente (dentro de las veinticuatro horas) y por escrito de cualquier caso de fraude o corrupción real o sospechada relacionada con su trabajo a continuación y deberá responder rápidamente y cooperar plenamente con cualquier investigación. CI o cualquier donante, a su discreción, podrá exigir. [Insertar un término definido por la parte externa] deberá informar a todo el personal y alentar la denuncia de cualquier comportamiento fraudulento o fraudulento sospechoso o real a la línea directa internacional de denuncias de IC de CI, ubicada en <http://www.care.ethicspoint.com>, que permite el informe confidencial de fraude en Internet al hacer clic en la pestaña "Crear un informe" y proporciona acceso telefónico específico del país para informar sobre fraude con traducciones disponibles en más de 100 idiomas. [Insertar un término definido por la parte externa] será financieramente responsable por cualquier pérdida debido a fraude, y deberá devolver dichos montos prontamente a CI.



Adjunto D

Investigación inicial de sospecha de informe de acto fraudulento

De conformidad con la Política de Fraude y Corrupción, Conciencia, Informes y Respuesta de CI, cada oficina o entidad de IC que reciba una acusación de fraude o corrupción debe completar y presentar este informe de inmediato (dentro de los tres días hábiles a menos que lo requiera un IPIA pertinente). Este formulario debe enviarse en todos los casos, independientemente del donante, la cantidad o la materialidad, y debe enviarse antes de una investigación completa. El Gerente de CARE o su delegado debe transmitir este documento electrónicamente a la alta gerencia correspondiente. Una o dos respuestas de oraciones para cada artículo a continuación son suficientes para los propósitos de este informe inicial.

- 1) Oficina o Entidad de CARE: _____
- 2) Donante (s) y proyecto (s) comprometidos: _____
- 3) Fecha de descubrimiento: _____
- 4) Fecha de descubrimiento: _____
- 5) Fecha informada al financiamiento Socio Socio de CARE International (si corresponde): _____
- 6) Detalles: _____

- 7) Cantidad o valor (estimar si es necesario): _____
- 8) Debilidades de control interno inicial o fallas de sistemas identificadas: _____

- 9) Acciones correctivas iniciales tomadas: _____

- 10) Posibilidad de fraude relacionado adicional o pérdidas de corrupción: _____

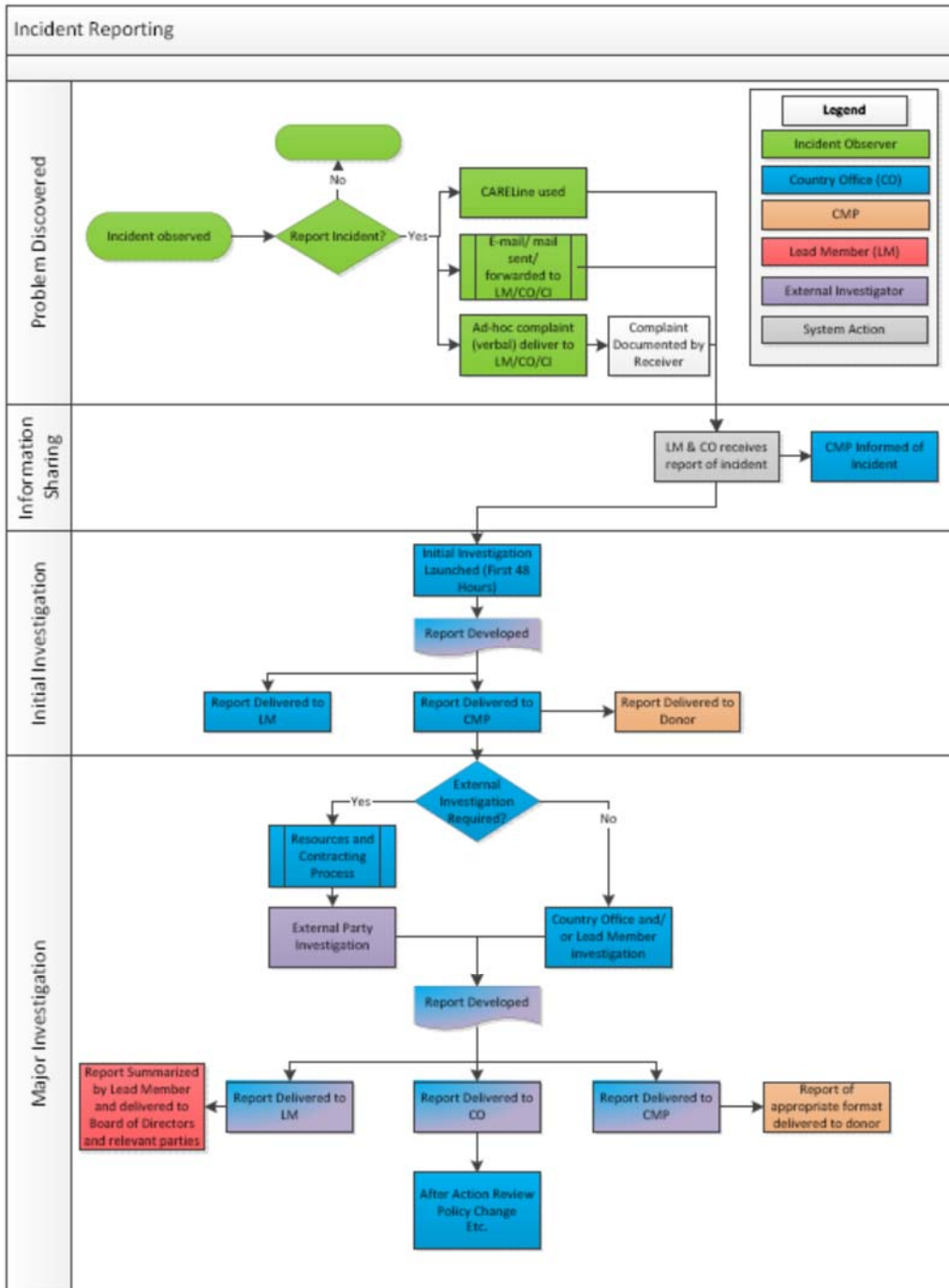
- 11) Determinación inicial de fraude / cantidad corrompida: _____
- 12) Determinación inicial si se requiere la presentación de informes del donante: _____

[Adjunte páginas adicionales o archivos adjuntos si es necesario]



Adjunto E

Diagrama de Informes de Fraude y Corrupción





Adjunto F

Gráfico RACI antifraude y anticorrupción

Definiciones:

Responsable	El rol o persona o entidad que es 'Responsable' de realizar el trabajo. En otras palabras, el "hacedor" de la tarea o actividad. El 'Responsable' no necesita ser responsable de esa tarea, aunque en algunos casos la misma persona puede ser 'Responsable' y 'Responsable'.
Explicable	La entidad que tiene la autoridad final y la rendición de cuentas para una tarea determinada. Para cualquier tarea dada, solo hay una entidad responsable.
Consultado	Entidades / personas / roles a los que consultamos y reciben asesoramiento de antes y durante la ejecución de la tarea.
Informado	Informado son las entidades / personas / roles a quienes informamos después de completar la tarea.
CIM	Cualquier miembro de CARE International, así como cualquiera de sus oficinas en los países y todas las demás ubicaciones.
CMP	Socio miembro de CARE, miembro de CARE International que mantiene y administra el contrato del donante.
Entidad	Un término que representa una parte legal independiente de CARE.
LM	Miembro principal, miembro internacional de CARE responsable de supervisar y administrar las oficinas en los países.
Oficina	La parte de CARE a la que se notifica inicialmente de una actividad sospechosa.
Límites de responsabilidad	Cada entidad de CARE es responsable solo de las oficinas que administran / supervisan directamente (si las hay). Las CMP son responsables de la relación, la función y las reglamentaciones relacionadas con los donantes específicos con los que tienen contratos. No se espera que ninguna entidad sea responsable de las actividades que no están en su dominio de control.

Función	Actividad	Responsable	Explicable	Consultado	Informado
1) Prevención y concientización (oficinas propias de la entidad y oficinas en el extranjero que administran) ³	a. Orientación y entrenamiento para nuevo personal, socios, entrenamientos de actualización.	Oficina	LM	CMPs	CMPs
	b. Revisión de sistemas, controles puntuales, auditorías internas.	Oficina, CMP, LM	LM	CMPs	LM, CMPs, Donante
	c. Controles internos en su lugar	Oficina	LM	CMPs	CMPs
	d. Regulaciones, políticas y procedimientos de reporte de donantes	CMP	LM	Donante	Donante

2) Alerta de violación (informe de denuncia, verbal o escrito)	a. Línea CARE informe recibido y compartido a las entidades implicadas.	CUSA legal	CUSA	CMP	Implicado LM y/o CMP
	b. Informe a través del correo electrónico general de CI recibido y compartido con las entidades implicadas.	CUSA legal	CUSA	CMP	Implicado LM y/o CMP
	c. Informe recibido por un miembro principal y compartido con las entidades implicadas.	LM	LM	CMP	Implicado CMP
	d. Informe directamente a una oficina recibida y compartida con las entidades implicadas .	Oficina	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado CMP

3) Investigación Inicial	a. Llevar a cabo una investigación inicial constantemente.	Oficina	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado CMP
	b. Los resultados se comparten en el informe preliminar junto con la recomendación para una investigación adicional / más amplia.	Oficina	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado CMP

³ Se espera que todas las entidades de CARE coordinen sus esfuerzos para asegurar la máxima eficiencia

	c. Informar al denunciante si es necesario.	Oficina	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado CMP
	d. Informe inicial del donante	CMP	CMP	CMP	Oficina, LM

4) Informes y acciones correctivas	a. Acción / plan de acción correctiva desarrollado y compartido.	Oficina/LM	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado LM
	b. Informe del donante.	CMP	CMP	CMP	Oficina, LM
	c. Implementar sanciones apropiadas y medidas correctivas	Oficina/LM	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado CMP
5) Mayor investigación	e. Suministro de asistencia externa si es necesario (por ejemplo, TOR, costo, etc.)	Oficina/LM	LM o entidad relacionada or related entity	CMP	Implicado CMP
	f. Borrador de informe y recomendación producido y compartido.	Oficina/LM	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado CMP
	g. Comentarios para la finalización del informe.	Oficina/LM	LM o entidad relacionada	CMP	Implicado CMP